

彰化縣立彰泰國民中學110年度教職員工文康活動-自行組隊計畫

- 一、 辦理方式：由同仁自組4人(含)以上團體，自行規劃文康活動(年度內每人以一次申請核銷為限)，每人經費400元，活動辦理**7日前**提出申請，活動結束後檢據申請補助。
- 二、 參加對象：109學年度第二學期在職編制內之教職員工(含校長、教師、公務人員、工友、專任運動教練、三個月以上懸缺、留停缺代理教師;**不含臨時人員、增置教練、兼代課教師等**)。(自行組隊得邀請其他人員參加，經費應於編制額度內統籌運用或邀請自費參加)。
- 三、 辦理時間：所有人員請於**110年7月1日**前消費完畢(以發票、收據上的日期為準)，離職人員於**離職日**前消費完畢。未及參與活動之人員，視為放棄，不得再要求個別補助或發給代金。
- 四、 **自行組隊**活動類別：為藝文活動及康樂活動等(例如：讀書會、藝文展覽、球類競賽、登山旅遊、其他聯誼等)。
- 五、 **自行組隊**申請程序：
 - (一) 活動辦理7日前請先填寫申請表及參加人員名冊(如附件1)，送人事室代呈核定。
 - (二) 活動計畫奉核後通知主辦人。
 - (三) 依活動計畫辦理活動。
 - (四) 活動辦理後**一週內**檢具活動支出**發票(收據)正本及活動照片二張**(如附件2、附件3)至人事室辦理核銷。
 - (五) 電子發票務請登打本校統一編號：**【17721967】**。
 - (六) 收據需有免用統一發票字樣、店家之統一編號、並加蓋店章及負責人章。
 - (七) 經費核撥後，入代墊人帳戶(出納組以電子郵件通知主辦人或代墊人)或請主辦人員領轉發。
- 六、 文康活動請利用假日或公餘時間辦理；不得以公假登記，並不得登記為進修時數。
- 七、 本計畫經陳校長核定後實施，修正時亦同。

- 附件：**1、彰化縣立彰泰國民中學110年度教職員工舉辦文康活動申請表。
2、彰化縣立彰泰國民中學文康活動照片黏貼表。
3、彰化縣立彰泰國民中學憑證黏存單。

彰化縣立彰泰國民中學 110年度教職員工舉辦文康活動申請表

(本申請表請填寫一式2份)

申請人 (主辦人)	(簽章)	申請日期	110年 月 日	聯絡分機 電話		
活動時間	年 月 日 (星期) 午 時至下午 時					
活動地點 及內容 (含行程)						
經費預估	項目	單價	數量	金額	文康補助	備註
	合計					
參加人數	具補助資格之同仁_____人，如下所示					
參加人員名單 (請本人簽名) 若欄位不足請自行調整						
備 註	<p>【補助對象及金額】：</p> <p>1、109學年度第二學期在職編制內之教職員工(含校長、教師、公務人員、工友、專任運動教練、三個月以上懸缺、留停缺代理教師)。不含臨時人員、增置教練、兼代課教師。</p> <p>2、每次以4人以上團體申請為限(每人補助400元，每人限一次申請核銷完畢)。</p> <p>【經費核銷程序】</p> <p>1、活動辦理前七日請先填寫本表，送人事室代呈核定。</p> <p>2、活動計畫奉核後通知主辦人。</p> <p>3、依活動計畫辦理活動。</p> <p>4、活動辦理後一週內檢具活動支出發票(收據)及活動照片二張至人事室辦理核銷。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(1)電子發票務請登打本校統一編號：【17721967】。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(2)收據需有免用統一發票字樣、店家之統一編號、並加蓋店章及負責人章。</p> <p>5、經費核撥後，入代墊人帳戶(出納組以電子郵件通知主辦人或代墊人)或請主辦人員領轉發。</p> <p>6、辦理期限：所有人員於110年7月1日前消費完畢，110年離校人員於離職日前消費完畢(以發票、收據日期為準)。</p> <p>*本申請表請填寫2份(1份核銷用)並附參加人員簽名名單，如委託旅行社辦理，請於表內敘明。</p> <p>*視活動性質為參加人員投保傷害保險；須租借交通工具時，應簽訂書面契約。</p> <p>*自行駕車者過路費及加油費不得核銷。</p>					
單位主管	人事室	會計室	校長			

彰化縣立彰泰國民中學休閒活動照片黏貼表

活動照片黏貼處

活動照片黏貼處

附件 3

所屬年度：110 年度

**彰化縣立彰泰國民中學
支出憑證黏存單**

傳票(付款憑單)編號： 黏貼單據 張				款項代墊人 姓名：				(蓋職名章)							
第 號	金 額							工作計畫		國民中學教育計畫					
	千	百	十	萬	千	百	十	元	用途別		服務費用-27F 體育活動費				
									用途摘要						
經辦單位				驗收或證明				會計單位				校長			
				財物登記											
				所得登記											

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

動用經費簽呈用紙

簽 於人事室 中華民國 110 年 月 日

說明	為提倡正當藝文、休閒康樂活動，促進教職員工情感交流，由_____擔任主辦人，於 110 年__月__日，籌組文康_____活動。符合本項經費核銷之參加者共計_____人，所需經費共計新台幣_____元整，活動內容或行程詳如申請表，請核示。											
辦法	本案奉核後，擬移請總務處及會計室辦理經費核銷事宜。											
金額	新台幣 元整		預算科目	工作計畫		國民中學教育計畫						
				用途別		服務費用-27F 體育活動費						
年度	110 年度			用途摘要								
簽辦單位		會 簽 意 見	單位主管			總務處			會計室		批 示	